



GOBIERNO DE PUERTO RICO
GOVERNMENT OF PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS
DEPARTMENT OF LABOR
AND HUMAN RESOURCES

OBP-Director 18 JAN'12 PM 4:28

28 de noviembre de 2011

Hon. Miguel Romero Lugo
Secretario
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
Edificio Prudencio Martínez, Piso 21
Avenida Muñoz Rivera # 505
Hato Rey, Puerto Rico 00918

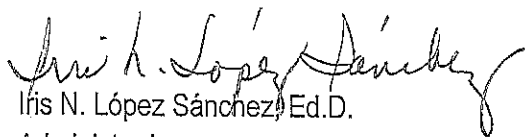
Estimado señor Romero:

Adjunto Plan Anual 2011-2012, según nuestro Programa de Gobierno y el Compromiso Programático asignado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

El presupuesto asignado del Fondo General es de \$7,148,000.00, para poder proveer los servicios a nuestra clientela (Jóvenes y Adultos Desplazados) dependemos de que las diferentes entidades continúen aprobando las propuestas sometidas, tanto de Fondos Federales, ARRA o Estatales.

Para información adicional, puede comunicarse con el Sr. Eliezer Martínez Morales, Director Oficina de Planificación y Presupuesto a los siguientes teléfonos (787) 729-3524 ó 3525.

Cordialmente,


Iris N. López Sánchez Ed.D.
Administradora

Anejo

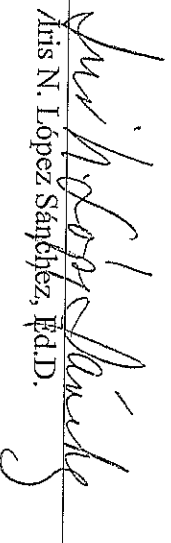


520 Ave. de la Constitución, Suite 1 • San Juan, PR 00901-2304 • Tel. (787) 722-219

PLAN ANUAL 2011-2012

META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA	
					COMIENZO	TERMINACIÓN
<p>Establecer enlaces multisectoriales de índole educativo y social dirigidos a incorporar a la fuerza laboral a personas en desventaja por distintas razones, como: personas con impedimentos, veteranos, por edad, desempleadas, estudiantes en riesgo de abandonar la escuela y exconvictos. (Código 1001JJ de OGP Compromiso Programático Asignado para AAFET; Ley 224 de 1999; ect).</p>	<p>Adiestrar a 1,250 participantes (jóvenes entre las edades de 16 a 29 años y adultos), de comunidades especiales y de escasos recursos económicos, incluyendo jóvenes de educación especial referidos por el Departamento de Educación, en cursos vocacionales mediante nueve (9) Institutos Vocacionales del Programa de Educación Tecnológica Vocacional (ETV) y cinco (5) Regiones del Programa de Desarrollo Económico (de 21 años en adelante).</p>	<p>Elaborar y someter propuestas a diferentes entidades, tales como: el Departamento de Educación; Departamento de la Vivienda; Consorcios, Administración de Rehabilitación Vocacional; Instituciones Juveniles, ADSEF, Administración de Corrección y Rehabilitación, ect.</p> <p>Matricular y ofrecer los adiestramientos a jóvenes y adultos.</p> <p>Evaluar los ofrecimientos vocacionales.</p> <p>Actualizar los equipos para los adiestramientos.</p> <p>Readiestrar al personal vocacional de ser necesario y viable.</p>	<p>Área Programática</p>	<p>1,250 participantes matriculados en el Cuatrenio</p>	<p>Julio – 2011</p>	<p>Junio – 2012</p>

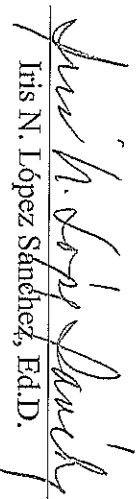
Firma del Jefe de Agencia:


 Iris N. López Sánchez, E.D.D.

Fecha:

28 / 11 / 2011
 Día Mes Año

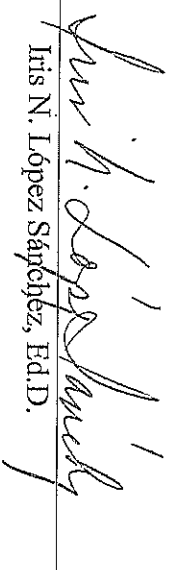
META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA		
					COMIENZO	TERMINACIÓN	
	Lograr que al menos un 70% de los participantes alcance obtener un Certificado de terminación de curso según las correspondientes fases de los adiestramientos, mediante los programas de Educación Tecnológica Vocacional (ETV) y Desarrollo Económico (DE).	Ofrecer a los participantes 45 cursos de adiestramientos.	Los cursos en ETV son: Amas de Llaves; Aplicaciones en Computadoras; Artes Culinarias; Asistente de Salud; Asistente de Salón de Belleza y Tecnología de Uñas; Confeción y Servicio de Alimentos y Bebidas; Confeción y Servicio de Alimentos y Bebidas; Construcción General; Costura Creativa; Diseño Gráfico; Ebanistería; Enfermería Práctica; Electricidad Básica; Fotografía; Hojalatería y Pintura; Jardinería Paisajista; Mantenimiento de Edificios; Mecánica de Autos; Oficinista General; Operación y Mantenimiento de Equipo Pesado; Plomería; Recreación Marina Turística; y Aire Acondicionado; Reparación de Computadoras; Recepción y Servicio al Cliente; Seguridad; Servicio a la Habitación; Soldadura; Tapicería.	Área Programática	70% Certificados	Julio - 2011	Junio - 2012
	Los Institutos Vocacionales del programa de ETV están ubicados en los municipio de Aguadilla, Albonito, Dorado, Guánica, Juana Díaz, Las Piedras, Mayagüez y San Germán.	El curso de Desarrollo Económico es: Desarrollo Empresarial, el Cual Incluye: Ventas; Mercadeo; Gerencia; Contabilidad y Plan de Negocio.					
	Las Regiones del programa de DE son: Región San Juan, Región Ponce, Región Mayagüez, Región Arecibo y Fábrica de Muebles en Ponce.						

Firma del Jefe de Agencia: 
 Iris N. López Sánchez, Ed.D.

Fecha: 28 / 11 / 2011
 Día Mes Año

META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA	
					COMIENZO	TERMINACIÓN
	Lograr que al menos el 90% de los participantes alcance obtener un Certificado de terminación del curso de Pre-empleo y Madurez en el Trabajo según los requerimientos de 15 horas contacto del programa de Educación Tecnológica Vocacional (ETV).	Implantar programas de competencias de pre-empleo y madurez en el trabajo que ayuden a los participantes de ETV a prepararse para la búsqueda de empleo. Coordinar centros de colocación en práctica e internado en la industria, para los participantes y graduados de los centros.	Area de Educación Tecnológica Vocacional	90% Certificados Pre-empleo y Madurez en el trabajo	Julio - 2011	Junio - 2012
	Lograr que al menos el 90% de los participantes alcance obtener un Certificado de participación en el programa de Desarrollo Humano, por el cual los participantes elevan los niveles de conciencia, logrando que se auto motiven en la búsqueda del crecimiento personal.	Ofrecer a los participantes la oportunidad de participar en actividades, tales como: talleres, charlas, dinámicas, películas, lecturas, así como actividades recreativas, deportivas, ect.	Área de Educación Tecnológica Vocacional	90% Certificados Desarrollo Humano	Julio - 2011	Junio - 2012
	Radical al menos 6 propuestas o extensiones de propuestas a diferentes entidades.	Establecer alianzas con entidades tales como: Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos, Departamento de Educación, Administración de Vivienda Pública, Administración de Corrección, Consorcios, Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, ADSEF, otros servicios ofrecidos por la Agencia.	Administración y las Áreas de Programáticas	4 Propuestas	Julio - 2011	Junio - 2012

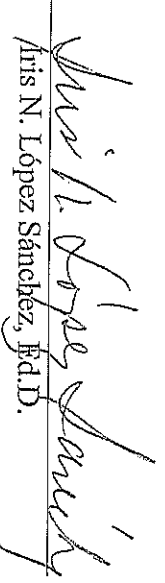
Firma del Jefe de Agencia:


 Iris N. López Sánchez, Ed.D.

Fecha:

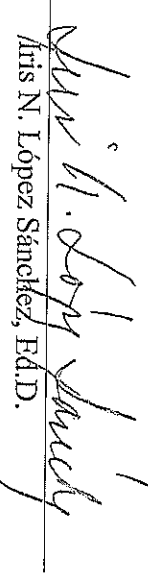
28 / 11 / 2011
 Día Mes Año

META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA	
					COMIENZO	TERMINACIÓN
	Realizar al menos 6 reuniones con Alcaldes de los municipios en los cuales se encuentran ubicados los Centros para realizar enlaces, aportaciones, compromisos, etc., con los mismos.	Realizar actividades para allegar fondos externos a la agencia o ayudas adicionales.	Administración	3 Reuniones	Julio - 2011	Junio - 2012
	Impactar al menos el 75% de los municipios, mediante negocios establecidos, colocados en empleos y la participación en ferias, orientaciones, conferencias, charlas, talleres, para ofrecer los servicios de la AAFET.	Participar de continuo en ferias, charlas, orientaciones invitadas o realizadas por AAFET.	Área Programática	75% Municipios Impactados	Junio - 2011	Junio - 2012
Fomentar la participación de los jóvenes en actividades de civismo y acción comunal, en colaboración con organizaciones comunitarias para desarrollar la colaboración voluntaria del participantes en obras y servicios en la unidad.	Ofrecer al 100% de la matrícula activa la oportunidad de participar en actividades de servicios comunitarios, acción comunal, etc.	Coordinar actividades dirigidas a ayudar a la comunidad mediante servicios en distintos escenarios.	Área Programática	Participación Continua	Julio -2011	Junio - 2012
		Establecer alianza con la Procuraduría del Veterano de manera que los(as) participantes del Instituto de Juana Díaz y Albonito puedan ofrecer ayuda en las distintas disciplinas en las cual se adiestran (Ej. Cuidado en el Hogar, Ebanistería, etc) en la Casa del Veterano.	Administración Área de Educación Tecnológica Vocacional	Cantidad de participantes	Junio - 2011	Junio - 2012

Firma del Jefe de Agencia: 
 Anis N. López Sánchez, Pd.D.

Fecha: 28 / 11 / 2011
 Día Mes Año

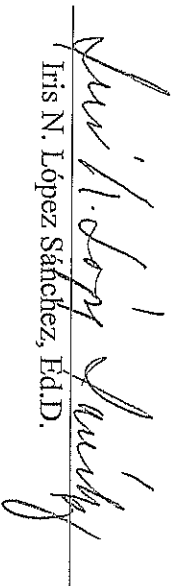
META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA	
					COMIENZO	TERMINACIÓN
Fortalecer los servicios de alimento y nutrición a los participantes del programa de ETV. Cumplir con la Ley Pública 106-265, Sección 204 (Política Local de Bienestar).	Ampliar los servicios de alimentos, en los Institutos.	Evaluar los servicios de los comedores escolares y las inspecciones de Salud ambiental mediante visitas.	Área de Educación Tecnológica Vocacional	Comedor Instituto Vocacional de San Germán	Agosto - 2011	Junio - 2012
Establecer un programa intensivo de adiestramiento ocupacional para las personas que quieren establecer su propio negocio, incluyendo la preparación de un plan de negocios.	Adiestrar, entre la matrícula total proyectada en los programas, la cantidad de 160 jóvenes, adultos y trabajadores desplazados, en coordinación con agencias adscritas al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, entre otras, con el fin de establecer su propio negocio o reincorporarse a la fuerza laboral	Ofrecer los adiestramientos ocupacionales a jóvenes adultos y trabajadores desplazados y/o el programa de establecimiento de negocio propio, mediante la coordinación con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y otras entidades.	Área Programática	Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados	Junio - 2011	Junio - 2012

Firma del Jefe de Agencia: 
 Aris N. López Sánchez, E.A.D.

Fecha: 28/11/2011
 Día Mes Año

META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA	
					COMIENZO	TERMINACIÓN
Establecer un programa de adiestramiento pre-ocupacional el cual prepare al participante en la búsqueda de empleo.	Adiestrar, entre la matrícula total proyectada en los programas, la cantidad de 100 jóvenes, adultos y trabajadores desplazados, en coordinación con agencias adscritas al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, entre otras, con el fin de reincorporarse a la fuerza laboral.	Ofrecer al participantes las herramientas que necesita para establecer su negocio propio, estimulando el establecimiento de sociedades y cooperativas.	Área de Educación Tecnológica Vocacional	55% Negocios Establecidos	Junio - 2011	Junio 2012
	Lograr una Ejecución Programática de 90% - 100% mediante los diferentes programas de AAFET.	Lograr que el participante, mediante la experiencia recibida en el programa le permita adquirir los conocimientos para emplearse o auto emplearse en el mundo del trabajo, adquirir un certificado, regresar al sistema tradicional de enseñanzas, o ingresar a un trabajo remunerado o voluntario.	Área Programática	90% - 100% Ejecución	Junio - 2011	Junio - 2012

Firma del Jefe de Agencia:

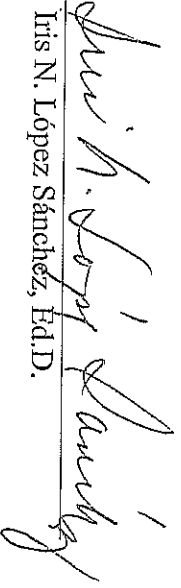

 Iris N. López Sánchez, Ed.D.

Fecha:

28 / 11 / 2011
 Día Mes Año

META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA	
					COMIENZO	TERMINACIÓN
Promover el empleo de personas particularmente en desventaja, en el proceso de obtener y retener empleo por razón de algún impedimento, edad o condición de veterano.	Adiestrar, entre la matrícula total proyectada en los programas, la cantidad de 300 participantes (jóvenes y adultos entre las edades de 16 a 21 años), jóvenes con impedimentos referidos por el Departamento de Educación.	Cumplimiento con la Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, la Carta de Derechos de las Personas con Impedimentos (Ley 238). Incluir dentro de la hoja y solicitud de ingreso los programas de la Agencia, mediante un encasillado que permita de manera voluntaria describir la asistencia tecnológica que requiera.	Area de Educación Tecnológica Vocacional	Por ciento de funcionarios y participantes que reciben algún tipo de asistencia tecnológica	Agosto - 2011	Junio - 2012
Coordinar con el Departamento de Educación para ofrecer los exámenes de equivalencias y ubicación.	Incrementar en un 80% la aprobación de los exámenes de equivalencia, ubicación y/o asignatura, de entre los participantes que aún no ha obtenido cuarto año de escuela superior en el programa de ETV.	Orientar y readiestrar a los maestros que utilicen métodos de enseñanza actualizados según la materia y necesidades del participantes.	Area Educación Tecnológica Vocacional	80% Exámenes Aprobados	Agosto - 2011	Junio - 2012

Firma del Jefe de Agencia:


 Iris N. López Sánchez, Ed.D.

Fecha:

28 / 11 / 2011
 Día Mes Año

META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA	
					COMIENZO	TERMINACIÓN
Cumplir con las Ordenes Ejecutivas del Honorable Gobernador de Puerto Rico sobre medidas de austeridad, disciplina, control y reducción de gastos, necesarias para salvaguardar los recursos de nuestro pueblo y el cumplimiento de Ley Núm. 7 de 9 de marzo de 2009.	Mantener estabilidad y control en los gastos por conceptos de publicidad, contrataciones, flota vehicular, gastos de viajes, dieta y millaje, luz, agua, teléfono, etc.	Adiestrar los Registradores de la Agencia con el propósito de actualizarlos u orientarlos en la documentación que requiere la implantación del Programa de Escuela Alternia.	Área de Educación Tecnológica Vocacional	Por ciento de Registradores que toman el Adiestramiento	Agosto - 2011	Junio - 2012
		Comparar los gastos de las utilidades, mensualmente para dar seguimiento a la estabilización de los mismos.	Área de Educación Tecnológica Vocacional	Por ciento de Registradores que toman el adiestramiento	Agosto - 2011	Agosto - 2012
		Monitorar los gastos de los vehículos. (Gasolina, tickets de peaje, piezas de reparación, etc).	Administración	Informes Mensuales Gastos	Julio - 2011	Junio - 2012
		Disminuir mensualmente los gastos por concepto de publicidad, contrataciones, flota vehicular, gastos de viajes, dieta y millaje, luz, agua, teléfono, etc, para dar seguimiento a la estabilización de los mismos.			Julio - 2011	Junio - 2012

Firma del Jefe de Agencia:

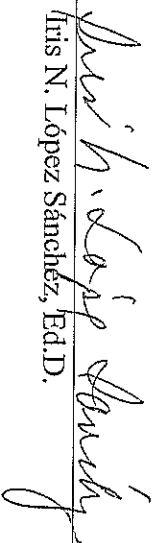
Aris N. López Sánchez
 Aris N. López Sánchez, Ed.D.

Fecha:

28 / 11 / 2011
 Día Mes Año

META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA	
					COMIENZO	TERMINACIÓN
Iniciar el proceso de evaluación para encaminar la Agencia hacia lograr la Acreditación de los Programas a nivel Post Secundario.	Desarrollar revisión curricular de los Programas para atemperarlos a los requisitos de la Acreditación.	Orientación al personal directivo de los (3) centros Juana Díaz, Alborito y Arecibo, sobre el Licenciamiento (Consejo de Educación de P.R.) la importancia de obtenerla y como alcanzarla.	Director ETV	Agenda de Reuniones, someter la solicitud al Consejo de Educación de PR, cantidad de centros que obtienen la licencia de operación	Julio - 2011	Junio -2012
	Desarrollar el análisis fiscal y operacional necesario para atemperar la Agencia a los requerimientos del Licenciamiento.	Hacer inventario de las facilidades de los (3) institutos. Radicar propuestas a diferentes entidades públicas y privadas con el fin de atraer fondos para inversión en los mismos centros.		El centro cumpla con los criterios de acreditación Carta de Aprobación de la propuesta	Julio - 2011	Junio -2012

Firma del Jefe de Agencia:


 Iris N. López Sánchez, Ed.D.

Fecha:

28 / 11 / 2011
 Día Mes Año

META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA	
					COMIENZO	TERMINACIÓN
Agilizar los procesos de adquisición para un mejor servicio a quienes sirve AAFET.	Visita a los institutos para ofrecer talleres y seminarios al personal encargado de preparar las requisiciones en término de las especificaciones, cantidades, métodos de compra y contratación.	Revisión de las requisiciones con una comparación de las emitidas antes y después de los talleres.	Oficina de Adquisiciones	Continuo	Julio - 2011	Dic - 2012
Medidas de austeridad, disciplinas, control y reducción de gastos.	Lograr economías adicionales en las compras de materiales, equipo según las necesidades.	Análisis de necesidades, compras englobadas por renglones y formalización de contratos anuales.	Oficina de Adquisiciones	Adiestramiento al Personal	Julio - 2011	Junio - 2012
Utilizar la tecnología para agilizar los procesos de compras.	En conjunto con la Oficina de Sistemas, trabajar en la mecanización de los procesos de adquisición comenzando desde la emisión de la requisición.	Estableciendo plan piloto con alguno de los institutos evaluando la efectividad y viabilidad del proceso.	Oficina de Recursos Humanos	Adiestramiento al Personal	Julio - 2011	Junio - 2012
Asegurar que se tomen medidas necesarias para evaluar las necesidades de adiestramiento de nuestros empleados públicos y garantizar el año e implantación estratégica y efectiva de programas para la profesionalización continua de nuestros servidores públicos.	Fomentar la participación de los empleados de AAFET en seminarios, charlas, adiestramientos, etc., que permitan su mejoramiento profesional, incluyendo, el cumplimiento con la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, de Ética Gubernamental.	Proveer oportunidades de seminarios, charlas, adiestramientos, etc., a nuestros empleados, al menor costo posible. Incluyendo, el cumplimiento de las diez horas contactos en Ética Gubernamental.	Oficina de Recursos Humanos	Adiestramiento al Personal	Julio - 2011	Junio - 2012

Firma del Jefe de Agencia:


 Iris N. López Sánchez, Ed.D.

Fecha:

28 / 11 / 2011
 Día Mes Año

META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA	
					COMIENZO	TERMINACIÓN
Modificaciones de Clases de Puestos	Modificar las clases de la AAFET de acuerdo a la estructura organizacional y funcional, esto cónsono a las disposiciones de la Ley Núm. 184, según enmendada, en el Artículo 6, Sección 6.2.	Creación de nuevas Especificaciones de Clases.	Oficina de Recursos Humanos	Evaluación de Expedientes de Personal de cada empleado y experiencia adquiridas	Julio - 2011	Febrero - 2012
Propiciar una amplia difusión para seleccionar los mejores candidatos para los empleos que surjan, (Preparación académica, experiencia, etc).	Fomentar la mayor participación de aspirantes para los diversos empleos que surjan en la AAFET.	Publicar toda las convocatorias de empleos que surjan en la página cibernética de la Agencia.	Oficina Recursos Humanos y Sistema de Información	Continuo	Julio - 2011	Junio - 2012

Firma del Jefe de Agencia:

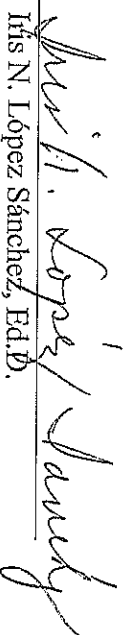
Mrs N. Lopez Sanchez
 Mrs N. López Sánchez, Ed.D.

Fecha:

28 / 11 / 2011
 Día Mes Año

META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA	
					COMIENZO	TERMINACIÓN
Establecer un sistema de manejo, servicios e inventario interno de la Oficina de Sistemas de Información.	Todo empleado tendrá la capacidad de someter electrónicamente órdenes de servicio y ver el proceso del mismo.	Instalación de un Sistema GLPI (con licenciamiento gratuito código abierto) e integrado con el Directorio Activo.	Oficina Sistemas de Información	Manejar todos los sistemas a través de este sistema	Marzo - 2012	Junio - 2012
Mejorar el sistema eléctrico y acondicionadores de los cuarto de servidor de los Institutos y Regiones	Proteger los servidores principales de la Oficina Central y los Institutos.	Instalar cableado eléctrico a tierra "Ground" para proteger el equipo de altos voltajes. Adquisición de baterías de resguardo que soporten al menos 30 minutos de actividad	Oficina Sistemas de Información	Instalación de Sistemas	Julio - 2011	Junio - 2012
Implantar un Sistema Uniforme de Registraduría.	Programa de registro y administración de datos de los participantes que facilite y aumente la efectividad en las labores de los registradores en ejecutar sus funciones.	Identificar un programa de Registraduría (Open Source Licensing) que permita ser adoptado a las necesidades de nuestra Agencia.	Oficina Sistemas de Información	La implantación y utilización del 100% de los registradores con el programa	Enero - 2012	Dic - 2012
Interconexión de los Institutos a la red virtual.	Interconectar todo los centros a la red de comunicaciones de Oficina Central para proveer correo electrónico.	Configurar los servidores construyendo una red virtual privada.	Oficina Sistemas de Información	Conexión del 100% de los Institutos	Feb - 2012	Marzo - 2012
Crear el Centro Alterno de operaciones de sistemas (CAOS)	Tener un centro alternativo en caso que alguna situación impida el acceso a Oficina Central.	Coordinar integración técnica con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.	Oficina Sistemas de Información	Operar el 100% el CAOS	Agosto - 2012	Dic - 2012

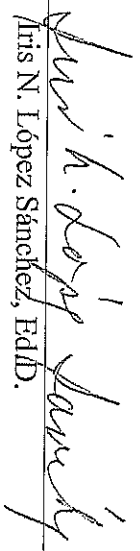
Firma del Jefe de Agencia:


 Hts N. López Sánchez, Ed.D.

Fecha:

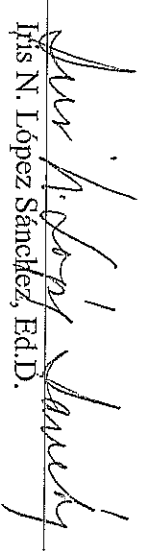
28 / 11 / 2011
 Día Mes Año

META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA	
					COMIENZO	TERMINACIÓN
Reestructurar los centros según la Programación de Desarrollo de Facilidades, para propiciar un ambiente en el cual los empleados y usuarios reciban servicios de excelencia, disminuyendo el número de bajas ocasionadas por el deterioro de la estructura física.	Trabajos de mejoras permanentes en la Oficina Central y en los Institutos Vocacionales.	Adoptar prácticas recomendadas como "Planes Verdes" que persigan conservar energía, recursos y disminuir el impacto a la infraestructura y al ambiente.	Negociado Servicios Generales	Mejoras Realizadas	Julio - 2011	Junio - 2012
Plan de Reducción de Consumo Energético.	Cumplir con las metas a corto plazo establecidas en el plan energético implementado por la Agencia.	Fomentar la compra de equipo y materia energéticamente eficiente (Identificado Energy Star).	Negociado Servicios Generales	Ahorro en el consumo eléctrico y el cumplimiento con la Orden Ejecutiva Número 2009-004	Julio - 2011	Junio - 2012

Firma del Jefe de Agencia: 
 Luis N. López Sánchez, Ed.D.


Fecha: 28 / 11 / 2011
 Día Mes Año

META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA	
					COMIENZO	TERMINACIÓN
Propiedades	Legalizar el estado propietario de los inmuebles en posesión de AAFET para maximizar sus usos y lograr la libre disposición de éstos a favor de AAFET.	Generar un inventario de las propiedades inmuebles en posesión de AAFET. Evaluar el estado de las propiedades.	Oficina Asesoría Legal	En los informes Mensuales de Logros se detallarán los procesos intermedios realizados y la competición de las tareas	Junio - 2011	Julio -2012
Promocionar los Programas que la Agencia de AAFET ofrece a los jóvenes adultos a través de toda la Isla para darlos a conocer.	Utilizar los medios de comunicación al máximo posible, mediante la coordinación del tiempo y espacios de servicio público disponibles, libres de costos.	Coordinar la preparación de cápsulas promocionales de AAFET que se enviarán a los medios de comunicación para su difusión, ya sea en prensa escrita, radio, televisión, boletines de organizaciones, revistas y catálogos.	Oficina Prensa y Comunicaciones	Informaciones publicadas en los medios	Dic - 2011	Dic - 2011

Firma del Jefe de Agencia: 
 Iris N. López Sánchez, Ed.D.

Fecha: 28 / 11 / 2011
 Día Mes Año

META	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RECURSO	INDICADOR	FECHA	
					COMIENZO	TERMINACIÓN
Estar preparados para eventos atmosféricos y desastres.	Adiestrar y preparar al personal de las regiones e institutos en caso de eventos atmosféricos o desastres.	Adiestrar a los coordinadores de seguridad en el manejo de situaciones reales, en relación a los simulacros y coordinar adiestramiento de manejo de extintores.	Oficina Seguridad y Salud	Fecha de implantación del plan	Julio - 2011	Junio - 2012
~divaguardar la seguridad y salud de los empleados.	Adiestrar a los coordinadores de seguridad y estos a su vez a sus compañeros de trabajo.	Coordinar para el año 2011-2012, Ferias de Salud, Adiestramiento de primeros auxilios, uso y manejo de Desfibrilador.	Oficina Seguridad y Salud	Fecha de implantación del plan	Julio - 2011	Junio -2012
Informar a la Administración la Situación Fiscal de la Agencia.	Obtener la información exacta de la Situación Fiscal, por medio de los Informes Financieros Mensuales.	Llevar a cabo reuniones mensuales con la Oficina de Presupuesto y con la Administración, para discutir la Situación Fiscal y poder tomar medidas de ser necesario.	Negociado de Finanzas	Estados Financieros Mensuales	Julio - 2011	Junio - 2012

Firma del Jefe de Agencia: 
 Luis N. López Sánchez, Ed.D.

Fecha: 28/11 / 2011
 Día Mes Año